

राज्य शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे  
सन २०२१-२२ चे कार्यमूल्यमापन अहवाल  
विहित मुदतीत लिहिण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
शासन परिपत्रक क्रमांक : सीएफआर १२२०/प्र.क्र.११९/का-१३  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२  
दिनांक : १२ मे, २०२२.

- वाचा :- १) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : सीएफआर-१२१०/प्र.क्र.४७/  
तेरा, दिनांक १.११.२०११.  
२) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : सीएफआर-१२११/  
प्र.क्र.२१७/तेरा, दिनांक १७.१२.२०११.  
३) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : सीएफआर- १२११/  
प्र.क्र.२५७/तेरा, दिनांक २.२.२०१७, दिनांक ७.०२.२०१८  
४) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : सीएफआर- १२१८/  
प्र.क्र.०८/तेरा, दिनांक ५.०३.२०१८  
५) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : सीएफआर- १२१७/  
प्र.क्र.१३१/तेरा, दिनांक ६.०६.२०१८, दिनांक २४.०२.२०२०  
६) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : सीएफआर-१२२०/प्र.क्र.  
११९/तेरा, दिनांक २०.१०.२०२०, दि. २३.०९.२०२१ व दि. १७.१२.२०२१.

### शासन परिपत्रक :-

दिनांक ३१ मार्च २०२२ पासून सन २०२१-२२ हे प्रतिवेदन वर्ष संपुष्टात आले असून या प्रतिवेदन वर्षाचे कार्यमूल्यमापन अहवाल लिहिण्याची कार्यवाही विहित वेळेत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. कार्यमूल्यमापन अहवाल लिहिण्याबाबतचे वेळापत्रक दिनांक १.११.२०११ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आलेले आहे. त्यानुसार सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे कार्यमूल्यमापन अहवाल लिहिण्याबाबतची कार्यवाही होणे अपेक्षित आहे. तथापि अद्याप त्यानुसार कार्यवाही झाली नसल्यास खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी-

१. संस्करण अधिकारी/आस्थापना अधिकारी यांनी कार्यमूल्यमापन अहवालातील भाग १ भरून कार्यमूल्यमापन अहवालाचा नमुना अधिकारी/कर्मचारी यांना देणे (महापारमध्ये समाविष्ट असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत Workflow create करणे व PAR generate करून संबंधित अधिकाऱ्यास पाठविणे), ही कार्यवाही अद्याप केली नसल्यास कोणत्याही परिस्थितीत दिनांक २०.५.२०२२ पर्यंत पूर्ण करावी.
२. अधिकारी/कर्मचारी यांनी स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल (Self Appraisal Report) अद्याप भरून दिले नसल्यास, दिनांक ३०.५.२०२२ पर्यंत भरून देण्यात यावेत.
३. या मुदतीत देखील न भरल्यास स्वयंमूल्यनिर्धारणाशिवाय त्यांचे कार्यमूल्यमापन अहवाल प्रतिवेदन (Reporting Officer) व पुनर्विलोकन (Reviewing Officer) अधिकाऱ्याकडून भरून घेण्यात यावेत. (महापारमध्ये समाविष्ट असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत Force Forward करण्यात यावेत).
४. प्रतिवेदन अधिकारी यांनी अद्याप प्रतिवेदन केले नसल्यास ते १५.६.२०२२ पर्यंत पूर्ण करून कार्यमूल्यमापन अहवाल पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यास पाठविण्यात यावा.
५. या मुदतीत प्रतिवेदन न केल्यास संस्करण अधिकाऱ्याने स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालाची प्रत थेट पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याकडे पाठवावी. (महापारमध्ये समाविष्ट असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत Force Forward करण्यात यावेत).

६. पुनर्विलोकन अधिकारी यांनी दिनांक ३०.६.२०२२ पर्यंत पुनर्विलोकनाचे काम पूर्ण करावे.
७. वरील सर्व कार्यवाही दिनांक ३०.६.२०२२ पर्यंत पूर्ण करण्यात यावी, याकरिता प्रत्येक शुक्रवारी अर्धा दिवस (म.न.) या कामासाठी प्राधान्य देण्यात यावे. तसेच, दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी विशेष कॅम्पचे आयोजन करण्यात यावे.
८. महापारमध्ये समावेश करण्यात आलेल्या सेवेतील अधिकाऱ्यांचे कार्यमुल्यमापन अहवाल महापारमध्येच (Online) लिहिणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये काही तांत्रिक अडचण असल्यास महापार PMU, १९ वा मजला, नविन प्रशासकीय भवन, मुंबई, दूरध्वनी क्र.०२२-२२७९४२९८ यांच्याशी संपर्क साधावा. तांत्रिक सेवांमधील अधिकाऱ्यांचे कार्यमुल्यमापन अहवाल संदर्भाधीन क्रमांक ४ येथील दिनांक ५.०३.२०१८ च्या शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यातच भरण्यात यावेत.
९. वरीलप्रमाणे सन २०२१-२२ चे कार्यमुल्यमापन अहवाल लिहिण्याबाबतची संपूर्ण कार्यवाही दिनांक ३०.६.२०२२ पर्यंत पूर्ण करण्यात यावी.
१०. याबाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाहीचा आढावा जुलै २०२२ मध्ये सामान्य प्रशासन विभागामार्फत घेण्यात येईल.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०२२०५१२९८९७०२५५०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

(प्रशांत साजणीकर)  
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
३. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
४. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
५. मा. उपसभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
६. मा. उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
७. सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य.
८. सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य.
९. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
१०. सर्व मा. मंत्री/मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
११. मा. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य.
१२. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
१३. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
१४. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई.
१५. प्रबंधक, लोकायुक्त व उपलोकायुक्त यांचे कार्यालय,

१६. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई.
१७. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
१८. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई
१९. मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, मुंबई
२०. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, राज्य सेवा हक्क आयोग, मुंबई
२१. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई.
२२. सर्व विभागीय आयुक्त,
२३. सर्व जिल्हाधिकारी,
२४. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२५. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभागप्रमुख/प्रादेशिक प्रमुख/कार्यालय प्रमुख.
२६. सर्व मंत्रालयीन विभाग (आरथापना)
२७. मा. मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
२८. निवडनस्ती (कार्यासन १३), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.